

# **NASKAH PUBLIKASI**

**PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH  
DI SMP MUHAMMADIYAH I SRAGEN**



**Oleh :**

**Safitri Rohmadhani  
Q 100130108**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

**PROGRAM PASCA SARJANA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

**2016**

## **NASKAH PUBLIKASI**

### **PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMP MUHAMMADIYAH I SRAGEN**

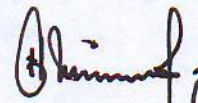
**Telah disetujui oleh**

**Pembimbing I**



**Dr. Eko Supriyanto**

**Pembimbing II**



**Dr. Suyatmini**

## **PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMP MUHAMMADIYAH I SRAGEN**

Oleh

Safitri Rohmadhani<sup>1</sup>, Eko Supriyanto<sup>2</sup>, dan Suyatmini<sup>3</sup>

<sup>1)</sup> Mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana UMS  
email: [safitri\\_rohmadhani@yahoo.co.id](mailto:safitri_rohmadhani@yahoo.co.id)

<sup>2), 3)</sup> Dosen Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana UMS

### **Abstract**

This study aimed to describe: (1) procurement of library materials in the library of SMP Muhammadiyah I Sragen; (2) the use of libraries in SMP Muhammadiyah I Sragen; (3) the maintenance of a library in SMP Muhammadiyah I Sragen. The method in this study using a phenomenological approach. The method used in data collection are observation, interview, and documentation. To test the validity of the data using triangulation sources. The conclusion of this study are: (1) procurement of library materials in SMP Muhammadiyah I Sragen is done by way of purchase of forum members librarians, private purchases of school, DAK assistance, and grants. (2) the use of libraries in SMP Muhammadiyah I Sragen not used optimally by the school community and service system users not using the automation system. (3) the maintenance of a library in SMP Muhammadiyah I Sragen done in two ways, namely for the minor damage done by the library manager and for the heavy damage done by a third party designated Principal. Keywords: management, procurement, usage, maintenance

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan tentang: (1) pengadaan bahan pustaka perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen; (2) penggunaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen; (3) pemeliharaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen. Metode dalam penelitian ini menggunakan pendekatan fenomenologi. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk menguji keabsahan data menggunakan triangulasi sumber. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah: (1) pengadaan bahan pustaka di SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan dengan cara pembelian dari forum anggota pustakawan, pembelian secara pribadi dari sekolah, bantuan DAK, dan hibah. (2) penggunaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen belum dimanfaatkan secara optimal oleh warga sekolah dan sistem layanan pengguna belum menggunakan sistem otomasi. (3) pemeliharaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan dengan dua cara yaitu untuk kerusakan ringan dilakukan oleh pengelola perpustakaan dan untuk kerusakan berat dilakukan oleh pihak ke III yang ditunjuk Kepala Sekolah.

Kata kunci : pengelolaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan

## **PENDAHULUAN**

Salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Disana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan, penunjang, dan refrensi lain baik berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan.

Standar Nasional Pendidikan dalam satuan pendidikan tercantum dalam PP No.19 Tahun 2011 :

- 1) kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
- 2) kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah SMP Muhammadiyah I Sragen. Menurut Barnawi & M.Arifin (2014:172) perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran. Disana tersimpan buku pelajaran, buku bacaan, penunjang, dan refrensi lain baik berbentuk cetak, maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Begitu juga yang ada di perputakaan SMP Muhammadiyah I Sragen terdapat bahan pustaka yang cukup banyak serta fasilitas pendukug yang diperlukan perpustakaan.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen akan bermanfaat jika benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid, tetapi lebih jauh lagi, antara lain murid mampu mencari, menemukan, menyaring, dan menilai

informasi, terbiasa belajar sendiri, terlatih bertanggung jawab, serta selalu mengikuti perkembangan ilmu, dan teknologi (Dani, dkk.,2008).

Menurut Barnawi & M.Arifin (2014:7) sarana dan prasarana pendidikan di sekolah selama ini tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan. Ketidaktepatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menyangkut cara pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan. Bahkan, banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang dibeli, padahal bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga pendidikan. Hal yang paling tragis dan sering terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.

Mulyasa (2005:179) menjelaskan bahwa perpustakaan merupakan sumber belajar yang paling baik untuk mendapatkan informasi-informasi yang berkaitan dengan tugas-tugas pembelajaran.

Neelakan dan B Duraisakar, S Balasubramani, R Srinivasa Ragavan S (2010) perpustakaan adalah organisasi yang berkembang pesat. Metode kuno untuk mempertahankan itu tidak lagi dinamis dan efisien. Untuk pengambilan dan penyebaran informasi yang cepat dan layanan yang lebih baik untuk pelanggan, penerapan teknik-teknik modern menjadi benar-benar sangat diperlukan. Sebuah perpustakaan yang menerapkan system komputerisasi akan membantu pengguna dengan cepat.

Perpustakaan sekolah SMP Muhammadiyah I Sragen dapat membantu siswa untuk menghasilkan prestasi yang bermutu dengan dukungan dari pihak sekolah terutama dukungan dari Kepala Sekolah yang akan memperlancar tugas pengelola perpustakaan sekolah. Tugas perpustakaan dalam memajukan masyarakat sekolah yang menjadi sasaran perpustakaan, mulai dari pihak manajemen sekolah, guru, siswa, dan segenap warga sekolah yang lain harus menjadi pintar dan gemar membaca dengan adanya perpustakaan sekolah. Proses belajar siswa tidak hanya dilakukan di sekolah namun juga harus diterapkan di kehidupan siswa sehari-hari, terutama menanamkan akhlak/nilai-nilai yang baik pada siswa. Dengan adanya perpustakaan sekolah di SMP Muhammadiyah I

Sragen secara tidak langsung dapat mengajarkan tentang rasa tanggung jawab dalam meminjam dan menjaga bahan pustaka dari kerusakan atau kehilangan, serta kebiasaan baik lainnya yang tercermin dalam tata tertib maupun peraturan perpustakaan yang ada di SMP Muhammadiyah I Sragen.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen, merupakan perpustakaan SMP yang memiliki koleksi buku cukup banyak, walaupun telah dikelola dengan baik, namun pada kenyataannya masih mengalami beberapa hambatan, baik dari aspek teknis, maupun aspek struktural. Dari aspek teknis, tenaga perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen masih kurang karena terdiri dari satu pustakawan yang sesuai dengan bidangnya, dua orang yang merangkap menjadi guru dan satu orang karyawan yang membantu dalam pengelolaan perpustakaan yang hanya dibekali dengan workshop pengelolaan perpustakaan, anggaran untuk pengelolaan perpustakaan yang masih terpusat dan dikelola oleh bendahara sekolah yang membuat pengelola perpustakaan merasa tidak diberi kesempatan untuk mengelola keuangan.

Dari aspek struktural, luas bangunan perpustakaan yang masih belum sesuai dengan kriteria standar perpustakaan, ruangan yang tidak bersekat antara ruang kepala perpustakaan, ruang karyawan, ruang baca, dan gudang yang membuat pengunjung merasa tidak nyaman meskipun sirkulasi udara di perpustakaan sudah menggunakan AC, kurangnya taman membaca yang nyaman. Selain itu minimnya teknologi yang digunakan untuk membantu pengunjung menemukan informasi secara cepat berdampak pada ketidak tertarikannya siswa untuk berkunjung ke perpustakaan. Sementara pada kegiatan pelayanan dan pengawasan dari kepala sekolah masih kurang atau belum ada inovasi karena belum ada teknologi yang digunakan untuk mempermudah pengunjung menemukan informasi.

Berdasarkan uraian di atas maka pengorganisasian sumber belajar khususnya perpustakaan menjadi kebutuhan cukup besar terutama dalam posisinya sebagai *support system* dalam sistem pembelajaran. Dari latar belakang tersebut di atas, maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang pengelolaan perpustakaan, dengan judul Pengelolaan Perpustakaan Sekolah di SMP

Muhammadiyah I Sragen dengan tujuan untuk mendeskripsikan: 1) pengadaan bahan pustaka perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen, 2) penggunaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen, dan 3) pemeliharaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen.

## **METODE PENELITIAN**

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif, dimana data penelitian yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka. Menurut Utama (2012:282) penelitian kualitatif adalah penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena-fenomena, peristiwa, aktivitas sosial secara alamiah. Desain dalam penelitian ini menggunakan pendekatan fenomenologi. Menurut Meleong (2009:14-15) fenomenologi mengacu pada pengalaman dari berbagai jenis dan tipe subyek yang ditemui. Peneliti dalam pandangan fenomenologis berusaha memahami arti peristiwa dan kaitannya-kaitannya terhadap orang-orang yang berada dalam situasi-situasi tertentu. Lokasi penelitian di SMP Muhammadiyah I Sragen selama lima bulan dari bulan September 2015 sampai bulan Januari 2016. Narasumber penelitian ini adalah kepala perpustakaan, kepala sekolah, dan guru.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi karena teknik yang satu dengan teknik yang lain saling melengkapi. Miles and Huberman (Sugiyono,2011:91) mengemukakan terdapat empat langkah dalam analisis data yaitu pengumpulan data, reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan. Dalam penelitian ini, keabsahan data menggunakan triangulasi data yaitu triangulasi sumber.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di SMP Muhammadiyah I Sragen bahwa pengadaan koleksi bahan pustaka di SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan dengan cara: (1) pembelian dari forum

anggota pustakawan yang dilakukan setiap satu tahun sekali, dana tersebut berasal dari iuran anggota pustakawan setiap bulan sebesar Rp.10.000 dan setiap akhir tahun akan diberikan kepada anggota untuk dibelikan bahan pustaka atau keperluan perpustakaan lain. (2) pembelian secara pribadi dari sekolah melalui mekanisme perencanaan di awal tahun ajaran baru yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, Pengeola Perpustakaan, dan Guru untuk membahas bahan ajar apa yang diperlukan dalam menunjang proses belajar mengajar siswa, kemudian jika ada distributor atau penerbit buku datang ke sekolah untuk menawarkan bukunya maka pihak sekolah akan membeli buku tersebut jika sesuai dengan kebutuhan siswa, pembelian secara pribadi tersebut dilakukan di awal tahun pelajaran baru. (3) bantuan dana alokasi khusus dari Dinas Pendidikan Sragen seperti buku paket pelajaran sedangkan hibah bansos dari tempat tertentu.

Hal ini diperkuat dengan teori yang dikemukakan oleh Barnawi & M.Arifin (2014:60) pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan koleksi perpustakaan sekolah baik bahan pustaka maupun fasilitas pendukung perpustakaan sekolah harus diperhatikan dan perlu pengembangan koleksi-koleksi bahan pustaka yang menghimpun informasi dalam segala macam bentuk, seperti buku pelajaran, novel dan majalah. Dengan demikian pengadaan bahan pustaka sebagai sumber pembelajaran baru bisa dikatakan suatu proses kerja untuk mengidentifikasi dan menghimpun bahan-bahan yang sesuai dengan proses belajar mengajar di sekolah, sehingga bahan pustaka dijadikan sumber belajar dan menjadi koleksi di setiap perpustakaan. Diyakini atau tidak, koleksi yang tersedia menjadi salah satu faktor yang sangat mempengaruhi keberhasilan layanan suatu perpustakaan.



Pengadaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan pada dasarnya bertujuan untuk memberikan pelayanan secara profesional di bidang pendidikan dalam rangka terciptanya suasana proses belajar mengajar yang efektif. Perencanaan pengadaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen yang disusun berdasarkan musyawarah yang terdiri dari kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan guru dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran sekolah.

Adanya pengadaan bahan pustaka dan fasilitas berdasarkan perencanaan menunjukkan bahwa kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan guru SMP Muhammadiyah I Sragen telah menyadari betapa pentingnya bahan pustaka perpustakaan, dimana sekolah juga memikirkan kebutuhan yang diperlukan siswa dalam proses belajar mengajar. Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bafadal (2011:6) tentang fungsi perpustakaan yaitu fungsi edukatif yaitu di dalam perpustakaan sekolah SMP Muhammadiyah I Sragen disediakan buku-buku baik buku-buku fiksi maupun non fiksi.

Anggaran untuk pengadaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen diambilkan dari dana BOS sebesar 5% dari jumlah dana BOS yang diterima pihak sekolah. Jumlah siswa SMP Muhammadiyah I Sragen berjumlah 551 siswa, setiap siswa mendapat bantuan Rp. 1000.000. Total yang diterima sebesar Rp. 551.000.000/tahun. Dari data tersebut, dana alokasi untuk perpustakaan sebesar 5% yaitu Rp 27.550.000/ tahun. Dana tersebut digunakan untuk pengembangan perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen baik untuk penambahan koleksi buku, fasilitas-fasilitas penunjang dan renovasi gedung perpustakaan. Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa koleksi buku koleksi di SMP Muhammadiyah I Sragen didominasi oleh buku nonfiksi yaitu buku tentang ilmu pengetahuan dan dimaksudkan untuk menambah pengetahuan para pembacanya.

Selain bahan pustaka, luas gedung atau ruang perpustakaan sangat berpengaruh terhadap kenyamanan pengguna. Luas gedung perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen jika dilihat dari standart kriteria perpustakaan sekolah dengan jumlah rombel 21 seharusnya seluas 280 m<sup>2</sup>. Sedangkan luas gedung SMP

Muhammadiyah I Sragen 112 m<sup>2</sup>. Hal ini perlu diperhatikan oleh Kepala Sekolah agar ke depannya ada perbaikan lebih lanjut supaya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan meningkat.

Dari Jurnal Internasional Meghan Harper and Jennifer Schwelik (2013) menjelaskan bahwa situasi yang sering dialami di perpustakaan sekolah adalah dimana banyak pustakawan sekolah yang pensiun atau pindah ke posisi lain. Ketidakpastian program perpustakaan sekolah yang membuat mereka pergi. Pustakawan sekolah berfungsi sebagai kursi dan kepala penyelenggara yang melayani populasi kaum muda di sekolah yang dapat membantu perpustakaan sekolah dalam mengidentifikasi hubungan layanan atau sumber daya dan memaksimalkan aliran informasi dan komunikasi antara pustakawan sekolah dan anggota.

Berbeda dengan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen tenaga pengelola perpustakaan belum cukup. Hanya terdiri dari satu orang pustakawan yang dibantu dua orang yang merangkap menjadi guru yaitu untuk bidang referensi Bp Edy Marsudi, untuk bidang administrasi Ibu Endang P, S.Pd, dan seorang karyawan sebagai bendahara perpustakaan Ibu Lilis. Sedangkan yang bertugas dibidang pelayanan adalah Ibu Maknawiah yang saat ini sudah tidak bekerja lagi di SMP Muhammadiyah karena pensiun dan tugas pelayanan diberikan kepada Ibu Lilis. Hal ini perlu diperhatikan oleh Kepala Sekolah agar lebih memperhatikan kualitas SDM pengelola perpustakaan.

Hal ini diperkuat dengan teori Darmono (2007:255) perpustakaan memerlukan tenaga yang memadai baik dari jumlah dan kualitas yang dimilikinya. Mengacu pada Pasal 35 PP No.19 Tahun 2011 tentang Standar Nasional Pendidikan menunjukkan bahwa tenaga perpustakaan dianggap penting sebagai pendukung kegiatan pembelajaran. Oleh sebab itu momentum ini perlu disikapi secara positif untuk memposisikan tenaga perpustakaan sebagai bagian integral dari proses pembelajaran.

Dari Jurnal Internasional yang dilakukan oleh N. V Sathyanarayana (2013) dalam penelitiannya mengungkapkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan merupakan fungsi pokok perpustakaan. Dimana fungsi perpustakaan

harus memperhatikan kebutuhan pengguna dan kebutuhan informasi. Dalam pengembangan koleksi tersebut ada beberapa tantangan yang dihadapi perpustakaan antaralain harga, distributor, penulis, penerbit, undang-undang yang mengatur kepemilikan, dan hak penggunaan e-konten membuat proses pengembangan koleksi di perpustakaan dunia digital. Hal yang sama juga dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka dan fasilitas yang ada di SMP Muhammadiyah I Sragen yaitu tentang anggaran dan tenaga pengelola perpustakaan.

Dari hasil penelitian diketahui bahwa fasilitas yang ada di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen sudah cukup lengkap yaitu terdiri dari buku non fiksi, fiksi, majalah, ensiklopedia. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Bafadal (2011:6) tentang fungsi perpustakaan yaitu fungsi informatif yaitu telah menyediakan buku seperti ensiklopedia, majalah, dan koran.

### **Penggunaan Perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen**

Penggunaan atau pemanfaatan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen bisa dikatakan belum maksimal. Hal ini bisa dilihat dari tingkat kunjungan siswa dan minat peminjam untuk memanfaatkan bahan pustaka dan fasilitas yang telah disediakan perpustakaan serta kurangnya minat siswa untuk meminjam bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Hal ini juga dikarenakan kurang adanya kerjasama antara guru dengan perpustakaan. Guru kurang memberi motivasi siswa untuk mengunjungi perpustakaan dan minat baca siswa sendiri masih kurang.

Pada bulan Agustus hanya 1,3 %, September 0,7 %, Oktober 0,4 %, November 3,5 %, dan Desember 2,4 %. Kurangnya minat baca siswa dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain motivasi siswa rendah, siswa merasa jenuh di perpustakaan, dan siswa kurang memahami manfaat membaca buku. Sedangkan pada tabel 4.7 dapat dilihat bahwa presentase pengunjung perpustakaan pada bulan Agustus 5,4% karena bulan Agustus merupakan awal ajaran baru jadi belum banyak tugas dari guru dan minat siswa sendiri untuk ke perpustakaan rendah. Bulan September 16,9% karena adanya renovasi sekolah yang menjadikan suasana bising maka pembelajaran kelas tertentu dipindahkan ke perpustakaan.

Begitu juga pada bulan Oktober 23,8% karena adanya renovasi sekolah yang menjadikan suasana bising maka pembelajaran kelas tertentu dipindahkan ke perpustakaan selain itu sudah banyak guru yang melaksanakan ulangan harian karena mendekati UTS maka guru menyuruh siswa untuk belajar di perpustakaan. Bulan November 63,9% karena adanya renovasi sekolah yang menjadikan suasana bising maka pembelajaran kelas tertentu dipindahkan ke perpustakaan dan banyak guru yang memberi tugas kepada siswa untuk mencari bahan pustaka atau hanya sekedar untuk belajar kelompok karena mendekati ulangan semester gasal. Bulan Desember menurun 16,9% karena pada awal bulan sudah dilaksanakan ulangan semester gasal.

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan perpustakaan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip (Depdiknas,2008:42) yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

Penelitian yang sama juga dilakukan oleh Md Maidul Islam (2010) dalam Jurnal Internasional mengungkapkan bahwa mayoritas siswa tidak menyadari manfaat katalog perpustakaan dan penggunaannya. Akibatnya, mayoritas responden tidak pernah menggunakan katalog. Siswa lebih suka mencari melalui rak untuk menemukan buku, yang dapat menyebabkan frustrasi. Kualitas tinggi pengguna pendidikan adalah solusi untuk masalah yang dihadapi oleh siswa dalam menggunakan katalog. Hasil penelitian mengungkap bahwa tidak ada program pendidikan pengguna yang tepat di tempat di Dhaka Perpustakaan Universitas.

Layanan di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen menggunakan layanan terbuka dan dalam pelayanan peminjam dan pengunjung masih manual

atau belum menggunakan otomasi. Siswa datang ke perpustakaan mengisi buku pengunjung, membaca atau meminjam dengan menunjukkan kartu anggota, siswa mengambil buku sendiri sesuai yang dibutuhkan kemudian buku diberikan kepada petugas untuk dicatat. Perpustakaan sekolah, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu dicatat oleh guru pustakawan. Setiap murid yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya didenda Rp.500/hari, dan apabila ada murid yang telah menghilangkan buku pinjamannya harus menggantinya baik dengan cara dibeli di toko, maupun difotocopykan atau denda uang sebesar Rp. 20.000. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administratif.

Menurut Rahayuningsih (2007:10) kemajuan pesat di bidang teknologi informasi dalam tahun-tahun terakhir ini telah mendorong perpustakaan, sebagai salah satu komponen pengelola informasi untuk memanfaatkan kemajuan tersebut. Untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam menelusuri dan meminjam koleksi, perpustakaan mulai menerapkan teknologi komputer yang sederhana dan terjangkau.

### **Pemeliharaan Perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen**

Pemeliharaan perpustakaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua buku dan perlengkapan lainnya selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Pemeliharaan bahan pustaka dan fasilitas perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan secara berkala. Dengan adanya pemeliharaan secara rutin bertujuan agar usia pakai bahan pustaka dan fasilitas dapat panjang. Pemeliharaan perpustakaan yang bersifat berat atau kerusakan berat atas

persetujuan Kepala Sekolah maka ditunjuk pada pihak ke III yang ahli dibidang barang yang rusak. Sedangkan pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka dari faktor biologi atau kerusakan ringan dilakukan oleh pengelola perpustakaan seperti serangga, rayap, jamur, dan tikus dilakukan dengan cara menjaga kebersihan ruang penyimpanan bahan pustaka dari sampah-sampah yang dapat mengundang datangnya binatang perusak tersebut. Untuk mengusir atau membunuh serangga dan rayap perpustakaan menggunakan kapur barus, untuk mengusir atau membunuh tikus perpustakaan menggunakan racun tikus dan lem tikus.

Untuk menjaga dan merawat bahan pustaka dari kerusakan yang diakibatkan oleh manusia, pihak perpustakaan meminta uang perpustakaan disetiap kenaikan kelas dan apabila ada buku yang hilang oleh anggota perpustakaan dikenakan denda sebesar dua puluh ribu rupiah. Jika buku-buku yang rusak atau sudah tua, maka pustakawan mengeluarkan buku tersebut dari rak penyimpanan dan memasukkannya ke dalam sebuah kardus, kemudian disimpan ke dalam gudang. Setelah itu menginventaris buku atau bahan pustaka secara berkala. Untuk fasilitas penunjang seperti alat elektronik dirawat dan dipakai secara berkala.

Dan hal ini terbukti di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen yang selalu memperhatikan pemeliharaan bahan pustaka dan fasilitas secara berkala untuk semua peralatan sehingga dapat dipergunakan setiap saat namun tanpa adanya pengecekan kembali dari pihak sekolah membuat pemeliharaan di SMP Muhammadiyah I Sragen kurang begitu terkoordinir. Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Dharma (2007:31) menyatakan bahwa: Tujuan pemeliharaan (1) untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. (2) untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal. (3) untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur. (4) untuk menjaga keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

Hal yang sama dalam penelitian Jim LeBlanc (2008) dalam pemeliharaan perpustakaan, yaitu perpustakaan harus membayar untuk penciptaan, pelestarian,

dan untuk pemeliharaan membutuhkan banyak waktu, energi, dan sumber daya keuangan khususnya yang berkaitan dengan hal memperbarui dan pemeliharaan.

## **SIMPULAN**

Perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan awal tahun pembelajaran berdasarkan musyawarah warga sekolah yang terdiri dari guru, pengelola perpustakaan, dan Kepala Sekolah. Anggaran pengadaan koleksi perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen menggunakan anggaran BOS sebesar 5% yakni sebesar Rp.27.550.000/tahun. Model pengadaan koleksi perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen dilakukan dengan beberapa cara antara lain: (1) dana alokasi khusus dari Dinas Pendidikan Kabupaten Sragen, (2) bantuan sosial dari tempat tertentu, (3) pembelian secara pribadi dari pihak sekolah di awal tahun pelajaran baru, (4) pembelian dari forum anggota pustakawan yang dilakukan setiap satu tahun sekali. Tenaga perpustakaan atau SDM perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen masih kurang dan memerlukan tenaga yang memadai baik dari jumlah dan kualitas yang dimilikinya. Luas gedung perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen belum memenuhi standart kriteria perpustakaan.

Pemanfaatan atau penggunaan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen belum dimanfaatkan secara optimal. Hal ini perlu peran serta guru sebagai menjadi fasilitator dan memberikan teladan dengan cara memberikan bimbingan kepada siswa agar gemar membaca buku-buku yang diperlukan dan dapat mengembangkan berbagai pengetahuan lainnya diluar materi pelajaran di kelas. Pelayanan perpustakaan di SMP Muhammadiyah I Sragen menggunakan sistem pelayan terbuka dan belum menggunakan otomasi dalam pelayanannya, dimana sebelum masuk keperpustakaan siswa harus mengisi buku kunjungan dan memperlihatkan kartu anggota perpustakaan dan siswa mencari buku sendiri di rak buku.

Pemeliharaan dilakukan oleh pengelola perpustakaan. Kerusakan berat dilakukan oleh pihak ke III yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah. Untuk mengusir atau membunuh serangga dan rayap perpustakaan menggunakan kapur barus,

untuk mengusir atau membunuh tikus perpustakaan menggunakan racun tikus dan lem tikus. Untuk menjaga dan merawat bahan pustaka dari kerusakan yang diakibatkan oleh manusia, pihak perpustakaan meminta uang perpustakaan di setiap kenaikan kelas dan apabila ada buku yang hilang oleh anggota perpustakaan dikenakan denda sebesar dua puluh ribu rupiah. Jika buku-buku yang rusak atau sudah tua, maka pustakawan mengeluarkan buku tersebut dari rak penyimpanan dan memasukkannya ke dalam sebuah kardus, kemudian disimpan ke dalam gudang. Setelah itu menginventaris buku atau bahan pustaka secara berkala sedangkan fasilitas penunjang seperti alat elektronik dirawat secara berkala.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan maka dapat peneliti simpulkan bahwa perpustakaan SMP Muhammadiyah I Sragen menurut Standar Nasional Perpustakaan ada beberapa hal yang belum sesuai dan perlu adanya perbaikan. Seperti tenaga pustakawan yang belum memadai dari segi kualitas dan jumlahnya, luas gedung perpustakaan yang masih perlu perluasan agar para pengunjung perpustakaan merasa nyaman, dan sistem pelayanan pengguna perpustakaan yang masih belum terotomati atau manual.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek..* Jakarta: Rineka Cipta.
- Badan Standarisasi Nasional. 2011. *Standar Nasional Indonesia: perpustakaan sekolah*. SNI: 7329.
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2014. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media.
- Darmono. 2007. *Pengembangan Perpustakaan Sekolah sebagai Sumber Belajar*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.



- Islam, Md Maidul. 2010. The Use of the Library Catalogue by Undergraduates. *Journal:Library philosophy and practice*. ISSN:1522-0222.
- LeBlanc, Jim. 2008. An Operational Model for Library Metadata Maintenance. *Journal:Library resources & technical services*. vol: 52. Issue: 1.ISSN:0024-2527.
- Moleong, Lexy. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2005. *Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Neelakandan.B, Duraisekar.S, Balasubramani.R, Srinivasa Ragavan.S. 2010. Implementation of Automated Library Management System in the School of Chemistry Bharathidasan University using Koha Open Source Software. *Intrenational Journal Of Applied Engineering Research, Dindigul* Volume 1, No1. ISSN 09764259.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*.Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sathyanarayana, N V. 2013. Collection Development in the E-content World: Challenges of Procurement, Access and Preservation. *Journal:DESIDOC journal of library & information technology*. Volume: 33. Issue: 2. ISSN:0974-0643.
- Sugiyono. 2015. *Metodologi Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutama. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R&D*. Surakarta: Fairus Media.

